

Leitfaden - PERSONALKOSTENBERECHNUNG

im Rahmen der Maßnahme Schulprogramm



Allgemeines

Direkte Personalkosten:

Direkte Personalkosten sind laufende Bruttolohn-/Gehaltskosten, die auf einem Arbeitsvertrag basieren oder per Gesetz festgelegt sind und alle anderen Kosten, die mit den Bruttolohn-/Gehaltskosten zusammenhängen und direkt dem Förderwerber entstehen. Zu Personalkosten zählen auch Kosten für Überstunden, Überstundenpauschalen und generelle und rechtsverbindliche, in gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen oder in Betriebsvereinbarungen gemäß § 29 ArbVG festgelegte Zulagen oder variable Gehaltsbestandteile.

Personalkosten von Mitarbeitern des Förderwerbers können nur auf Basis der tatsächlichen Lohnkosten abgerechnet werden.

Personalkosten sind nur bis zu einer Höhe förderfähig, die dem [Gehaltsschema des Bundes für Bundesbedienstete](#) der Verwendungsgruppe A1/Gehaltsstufe 9/Funktionsgruppe 1/Funktionsstufe 2 entspricht.

Zum Nachweis der tatsächlichen Lohnkosten sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- **Auszug aus dem Lohnkonto** der betreffenden Mitarbeiter für den Leistungszeitraum
- **Wochenstunden** der betreffenden Mitarbeiter für den Leistungszeitraum (ev. z.B. Betriebsvereinbarung, wenn Wochenstunden niedriger als 40 Wochenstunden)
- **Aufzeichnung** über die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden und deren Kosten, sowie detaillierte Aufzeichnungen über die geleisteten Tätigkeiten und die diesbezüglichen Outputs
- Ist eine Person ausschließlich für die Dauer des Projektes angestellt (befristetes Dienstverhältnis) und arbeitet diese zu 100% nur für dieses Projekt, so sind die tatsächlichen Lohnkosten anrechenbar. Der **Dienstzettel** ist zu übermitteln.
- **Personalkosten**, für Personen, die aus öffentlichen Mitteln bezahlt werden, sind nicht beihilfefähig, sofern die Tätigkeiten im Rahmen der bereits vergüteten Arbeitszeit erfolgen z.B. Schulpersonal, Schullehrer, Bundes- bzw. Landesbedienstete.

Ein Lohnkonto hat folgende Angaben zu enthalten ^{*)}:

1. Name des Arbeitnehmers
2. Wohnsitz
3. Versicherungsnummer
4. Alleinverdiener/Alleinerzieherabsetzbetrag und Kinderzuschläge zum Alleinverdiener/Alleinerzieherabsetzbetrag laut Antrag des Arbeitnehmers
5. Name und Versicherungsnummer des (Ehe)Partners, wenn der Alleinverdienerabsetzbetrag berücksichtigt wurde
6. Name und Versicherungsnummer des (jüngsten) Kindes, wenn der Alleinerzieherabsetzbetrag berücksichtigt wurde
7. Name und Versicherungsnummer des Kindes/der Kinder, wenn der Kinderzuschlag/die Kinderzuschläge berücksichtigt wurde(n)
8. Name, Versicherungsnummer, Geburtsdatum und Wohnsitz jedes Kindes, für das Familienbonus berücksichtigt wurde
9. Für den Arbeitnehmer zuständiger Sozialversicherungsträger
10. Erhebungsberechtigte Gemeinde iSd Kommunalsteuergesetzes; unterhält ein Arbeitgeber Betriebsstätten in mehreren Gemeinden: Zeitraum, in dem der Arbeitnehmer bei dieser Betriebsstätte tätig ist sowie die jeweils erhebungsberechtigte Gemeinde
11. Angabe des Lohnzahlungszeitraumes und des Zahltages (z.B. Fälligkeit laut Kollektivvertrag oder laut Vereinbarung im Dienstvertrag; bei Angestellten den letzten Arbeitstag des laufenden Monats; bei gebrochener Abrechnungsperiode: Austrittstag).
12. Monatlicher Bruttolohn (inkl. Sachbezüge, Mehrarbeit, Überstunden, Zuschläge, Zulagen, usw.)
13. Sonderzahlungen bzw. sonstige Bezüge, brutto
14. Bezüge bei begünstigter Auslandstätigkeit
15. Bezüge von ausländischen Studenten (Ferialpraktikanten)
16. Tagesgelder, Kilometergelder und pauschale Nächtigungsgelder (Steuerfreie/nicht steuerbare Reisekostensätze können am Lohnkonto in einer Summe erfasst werden, unabhängig aufgrund welcher Bestimmung im EStG keine Lohnsteuer zu verrechnen ist)
17. Zuwendungen für die Zukunftssicherung, unentgeltliche oder verbilligte Abgabe von Mitarbeiterbeteiligungen, Stock-Options
18. Mitarbeiterrabatte, die im Einzelfall 20% übersteigen
19. Zuschüsse des Arbeitgebers für Kinderbetreuungskosten
20. freiwillige Zuwendungen zur Beseitigung von Katastrophenschäden
21. Umzugskostenvergütungen

22. Arbeitgeberbeiträge an Pensionskassen, Unterstützungskassen, betriebliche Kollektivversicherungen, Arbeitnehmerförderstiftungen, Belegschaftsbeteiligungsstiftungen
23. Arbeitgeberbeiträge an ausländische Pensionskassen
24. Serviceentgelt für E-Card
25. Gewerkschaftsbeitrag und Betriebsratsumlage
26. Der erstattete (rückgezahlte) Arbeitslohn, z.B. rückverrechnetes Urlaubsentgelt bei einem unberechtigten vorzeitigen Austritt oder bei einer Entlassung
27. Werbungskostenpauschale von Expatriates
28. Pendlerpauschalbetrag, Pendlereuro und Kosten für Werkverkehr
29. Freibetrag laut Mitteilung zur Vorlage beim Arbeitgeber
30. Der erhöhte Pensionistenabsetzbetrag
31. Sozialversicherungsbeitragsgrundlage laufender Bezug
32. Sozialversicherungsbeitrag vom laufenden Bezug (Dienstnehmeranteil)
33. Sozialversicherungsbeitragsgrundlage Sonderzahlung bzw. sonstiger Bezug
34. Sozialversicherungsbeitrag von Sonderzahlung bzw. sonstigem Bezug (DN-Anteil)
35. Lohnsteuerbemessungsgrundlage, getrennt nach laufendem Bezug und Sonderzahlung
36. Lohnsteuer vom laufenden Bezug
37. Lohnsteuer von der Sonderzahlung bzw. vom sonstigen Bezug
38. Höhe des monatlich berücksichtigten Familienbonus
39. Bemessungsgrundlage für Dienstgeberbeitrag und Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag
40. Dienstgeberbeitrag und Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag
41. Kommunalsteuer
42. Bemessungsgrundlage für die Kommunalsteuer
43. Bemessungsgrundlage der betrieblichen Vorsorgekasse
44. Beitrag zur betrieblichen Vorsorgekasse
45. Die Kalendermonate in denen der Arbeitnehmer im Werkverkehr befördert wird
46. die Kalendermonate in denen dem Arbeitnehmer ein arbeitgebereigenes Kraftfahrzeug für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte zur Verfügung gestellt wird
47. ab dem Jahr 2021: Anzahl der Arbeitstage im Homeoffice, an denen der Arbeitnehmer seine berufliche Tätigkeit ausschließlich im HO ausgeübt hat (ggf. im 1. Halbjahr 2021 im Schätzweg, spät. ab Juli 2021 korrekte Erfassung)

*) Quelle: <https://www.wko.at/service/steuern/lohnkonto.html>

Lohnnebenkosten:

Grundsätzlich gelten die Lohnnebenkosten lt. Lohnkonto. Wenn diese nicht ausgewiesen sind, ist der in der folgenden Tabelle angeführte jeweilige Gesamtfaktor anzuwenden:

Beschäftigungsgruppe	Gesamtfaktor
„normale“ Beschäftigungsgruppen	1,295676
Dienstnehmer begünstigter Körperschaften (gemeinnützig gem §§34 bis 37 u. §§ 39 bis 47 BAO) vollversichert	1,263128
Freie Dienstnehmer begünstigter Körperschaften (gemeinnützig gem §§34 bis 37 u. §§ 39 bis 47 BAO) vollversichert	1,258842
Geringfügige (freie) Dienstnehmer begünstigter Körperschaften (gemeinnützig gem §§34 bis 37 u. §§ 39 bis 47 BAO) mit DAG	1,228159
Geringfügige (freie) Dienstnehmer begünstigter Körperschaften (gemeinnützig gem §§34 bis 37 u. §§ 39 bis 47 BAO) ohne DAG	1,064159
Freie Dienstnehmer (vollversichert)	1,291433
Lehrlinge ab 1.1.2016	1,241025
Behinderte nach dem Behinderteneinstellungsgesetz (Dienstnehmer, vollversichert)	1,225695
Behinderte nach dem Behinderteneinstellungsgesetz (freie Dienstnehmer, vollversichert)	1,221452
Geringfügig (freie) Beschäftigte nach dem Behinderteneinstellungsgesetz (mit DAG)	1,190769
Geringfügig (freie) Beschäftigte nach dem Behinderteneinstellungsgesetz (ohne DAG)	1,026769
Geringfügige Dienstnehmer und geringfügige freie Dienstnehmer mit pauschalem DAG	1,260751
Geringfügige Dienstnehmer und geringfügige freie Dienstnehmer ohne pauschalem DAG	1,096751
Beamte	1,214824
Vertragsbedienstete (vollversichert)	1,259546
Vertragsbedienstete (geringfügig)	1,191337
steuerfreie Aushilfskräfte §3 EStG	24 Euro pro Stunde

Förderfähige Lohnbestandteile:

- Bruttolohn bzw. Bruttogehalt
- Sonderzahlungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld)
- sonstige Zahlungen (beispielsweise Entgeltfortzahlungen (EFZ) -Krankheit/Unfall) oder geldwerte Leistungen für Personal, wenn diese gesetzlich, kollektivvertraglich oder in einer Betriebsvereinbarung generell und rechtsverbindlich vorgesehen sind
- Haushalts-, Kinderzulagen oder Kinderzuschläge, die der Arbeitgeber zahlt, wenn diese gesetzlich, kollektivvertraglich oder in einer Betriebsvereinbarung generell und rechtsverbindlich vorgesehen sind
- Sonntags-, Feiertags- und Nachtzuschläge (SFN-Zuschläge)
- Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen (SEG-Zulagen), Staubzulagen, Bildschirmzulage
- Funktionszulagen (Bsp.: Geschäftsführer-, Betriebsführer-, Leiterzulage, etc.)
- monatliche Überstundenpauschalen wie auch Pauschalen für All-In Verträge, sofern jeweils vertraglich geregelt
- Sozialabgaben, Kommunalsteuer, Dienstgeberbeitrag, Dienstgeberzuschlag, Beitragszahlungen des Arbeitgebers gemäß § 6 Betriebliches Mitarbeiter- und Selbstständigenvorsorgegesetz

Nicht förderfähige Lohnbestandteile:

- Zuführungen zu Abfertigungsrückstellungen
- sonstige personalbezogene Rückstellungen
- Abfertigungen
- Rückdeckungsversicherungs-Prämien für Abfertigungen Zukunftssicherungsmaßnahmen (§ 3 Abs. 1 Z 15 lit. a EStG 1988)
- sonstiger freiwilliger Sozialaufwand, freiwillige Zahlungen (bspw. Sachbezug PKW, Privat-Handy, etc.)
- Einmalprämien bzw. Zuschläge für besondere Leistungen
- Covidbonus (nicht Kurzarbeit)
- Mehrarbeitszulage
- zusätzliche Lohnnebenkosten bei Altersteilzeit
- Reisekosten (beispielsweise km-Geld, Tagesdiäten, Nächtigungskosten, Kosten für öffentliche Verkehrsmittel) gehören zum Sachaufwand und sind daher bei den Personalkosten nicht zu beantragen.
- Abgeltung für nicht konsumierten Urlaub
- Zulage für Bereitschaftsdienst

Gemeinkosten (Overheadkosten)

Die durch den Einsatz des Personals entstehenden indirekten Kosten (Personalgemeinkosten) sind **pauschal in Höhe von 15 %** der direkten förderfähigen Personalkosten förderfähig. Eine gesonderte Abrechnung von Kosten im Bereich der Büroinfrastruktur sowie von Kosten für die allgemeine Verwaltung ist nicht zulässig.

Durch die Gemeinkostenpauschale werden z.B. folgende Kosten abgedeckt:

- Kosten im Bereich der Büroinfrastruktur: dazu zählen Investitionen in Büroinfrastruktur und Sachkosten wie EDV, Telefon, Miete, Heizung, Wasser, Energie und Reinigung
- Kosten für die allgemeine Verwaltung: Personalkosten für Sekretariate, Rechnungswesen, Controlling, Personalverrechnung, Personalabteilung, IT, Geschäftsführung sowie Kosten für Steuerberatung und Buchführung.

Berechnung des förderfähigen Stundensatzes

Für die Berechnung des förderfähigen Stundensatzes sind die jährlichen Bruttopersonalkosten:

- Bei **Vollzeitkräften** durch 1720 Stunden (basierend auf einer Arbeitszeit von 40 Std./Woche ^{°)} und Abzug des gesetzlichen Mindestanspruchs für Urlaub bzw. Feiertage)
- Im Fall von **All-in Verträgen/monatlichen Überstundenpauschalen** durch 1900 (basierend auf einer Arbeitszeit von 40 Std./Woche ^{°)} und Abzug des gesetzlichen Mindestanspruchs für Urlaub bzw. Feiertage und Berücksichtigung von 180 Überstunden) zu dividieren.
- Für **Teilzeitkräfte** ist der entsprechende Anteil von 1720 Stunden heranzuziehen.

^{°)} wurde im Unternehmen nachweislich ein niedrigerer Wochenstundensatz festgelegt (z.B. per Betriebsvereinbarung), ist dieser umzurechnen

Stundensatz:

Für die Berechnung des Stundensatzes ist folgende Formel anzuwenden:

Stundensatz =

Bruttojahresbezug x Gesamtfaktor für Lohnnebenkosten

1.720 h bzw. 1.900 h (Faktor f. durchschnittliche Jahresarbeitsstunden) x Faktor für reduzierte Arbeitszeit

Steht für das Antragsjahr noch kein Ganzjahreslohnkonto zur Verfügung, ist für die Berechnung des förderfähigen Stundensatzes das anteilige Gehalt wie folgt heranzuziehen:

Berechnung Stundenteiler:

- von Jänner bis Juni oder Juli bis Dezember, jeweils inkl. der Sonderzahlung durch den Stundenteiler $1720/12*6$ bzw.
- im Fall von All-in Verträgen/monatlichen Überstundenpauschalen, jeweils inkl. der Sonderzahlung durch den Stundenteiler $1900/12*6$
(für das Halbjahr)

Berechnung Sonderzahlungen:

- steht kein Halbjahr zur Verfügung ist das Urlaubs- bzw. Weihnachtsgeld (Sonderzahlung) anteilmäßig zu berücksichtigen
- steht nur ein Zeitraum zur Verfügung, wo es keine Sonderzahlungen gegeben hat, ist - wenn möglich - das Halbjahr wo anhand der Anzahl an Monaten die meisten Leistungen erbracht wurden, heranzuziehen. Ist dies nicht möglich (da z.B. eine fristgerechte Beihilfenbeantragung nicht möglich wäre), ist das vorangegangene Halbjahr zu nehmen, die Sonderzahlungen sind anteilmäßig zu berücksichtigen.

Ist ein Mitarbeiter in einem Kalenderjahr kürzer als 6 Monate angestellt, kann auch das letztgültige Jahreslohnkonto über den Zeitraum der Beschäftigung zur Berechnung des Stundensatzes verwendet werden.

Berechnungsbeispiele Stundenteiler:

Vollzeit:

Der Stundenteiler 1720 gilt für 40 Wochenstunden, d.h. wurde im Unternehmen nachweislich ein niedrigerer Wochenstundensatz festgelegt (z.B. per Betriebsvereinbarung), ist dieser umzurechnen

z.B.: 38,5 Wochenstunden VZÄ (Vollzeitäquivalent)

$$1720/40 \cdot 38,5 = 1655,50$$

Teilzeit:

Hier muss der Stundenteiler 1720 auf Basis der festgelegten Wochenstunden umgerechnet werden.

z.B.: 21 Wochenstunden (VZÄ 38,5 Stunden)

$$(1720/40 \cdot 38,5) / 38,5 \cdot 21 = 903$$

Wechsel der Wochenstunden während eines Jahres:

z.B. VZÄ 38,5 Stunden: Jänner - März

Teilzeit 30 Stunden: April - Dezember

→	$1720/40 \cdot 38,5 / 12 \cdot 3$	413,875	Stundenteiler
	$(1720/40 \cdot 38,5) / 38,5 \cdot 30 / 12 \cdot 9$	967,50	Stundenteiler
		1381,375	Stundenteiler

Stundenlohn: Jahresgehalt inkl. Sonderzahlungen dividiert durch Stundenteiler 1381,375

Berechnungsbeispiele Sonderzahlungen:

Eingeschränkter Zeitraum:

Leistungszeitraum November, Jänner, Februar (Sonderzahlung im November)

Sonderzahlung ist für 3 Monate zu berücksichtigen (Soza / 6 * 3)

Wechsel der Wochenstunden während eines Leistungszeitraumes:

Leistungszeitraum November Dezember, Jänner, Februar (Sonderzahlung im November)

Teilzeit 30 Stunden: November - Dezember

VZÄ 38,5 Stunden: ab Jänner

Sonderzahlung ist für 2 Monate (Nov./Dez.) als Teilzeit zu berücksichtigen (Soza / 6 * 2)

Sonderzahlung ist für 2 Monate (Jän./Feb.) als Vollzeit zu berücksichtigen (Soza / 30 * 38,5 / 6 * 2)

IMPRESSUM:

Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb, Redaktion: Agrarmarkt Austria, Dresdner Straße 70, 1200 Wien, Telefon: +43 50 3151 - 100, Telefax: +43 50 3151 - 303,
E-Mail: schulprogramm@ama.gv.at

Dieser Leitfaden enthält rechtlich unverbindliche Aussagen. Im Sinne des Gleichheitsgrundsatzes haben die Ausführungen in gleicher Weise für alle Geschlechter Geltung.